# 庁舎周辺芝生等管理業務委託仕様書

明石市が委託する庁舎周辺芝生等管理業務委託の仕様は、以下のとおりとする。

１　場所

市役所本庁舎敷地及び王子倉庫周辺

２　目的

芝生、樹木等の生育管理並びに雑草、ごみ等を排除して、美しい景観を維持する。

３　管理内容

（芝生管理）

（１）芝刈り

芝刈機で丁寧に行い、茎葉を一定の高さに刈り込み、美観を維持すること。また、樹木の根際、縁石際などについては、縁切りを行うこと。

発生した刈芝は、明石クリーンセンターで処分すること。

（２）芝施肥

肥料は均等に散布すること。

（３）潅水

①地中潅水：根本周囲に十分に潅水する。

②葉面潅水：葉面上の粉塵などを洗い落とすよう、前後左右方向を変えて水を吹き付ける。

（４）除草

芝生地の雑草は、美観上の問題もあるので確実に除去すること。

（樹木管理）

（１）剪定

樹木の剪定時期に行うこと。また、剪定の手法等については担当者と協議の上施工すること。ツタ類において、歩道上に匍匐してくるものについては、縁石で切り揃えること。また、景石が見えるようにすること。

発生した剪定枝は、明石クリーンセンターで処分すること。

また、剪定については全数施工する必要がないため、担当者と協議の上剪定木を決めること。

（２）防除

原則、害虫が発生した際に行うものとする。

薬剤の使用量は、取扱説明書に従い必要最小限にとどめるとともに、残液の処理に十分配慮すること。

(草刈)

（１）除草

王子倉庫周辺（側溝内を含む)、庁舎周辺の植栽帯、市役所駐車場の雑草を人力により根元から引き抜くこと。

発生した刈草は、明石クリーンセンターで処分すること。

４　管理計画及び実施報告

(管理計画)

業務の着手にあたっては､管理計画書を提出して担当者の承認を得るものとする。また、計画の変更等はその都度担当者と協議し、担当者の指示又は承認を得た上で行うものとする。

(実施報告)

受託者は、作業の工程に応じて現場写真を撮影記録し、写真帳に登録したものを、業務日誌等の書類と共に作業報告書とし、当該作業工程が終了した月の翌月初めに遅滞なく届け出るものとする。

５　安全対策

現場は多数の市民が通行する場所もあり、また風も強いため十分な安全対策を行い、事故の防止に努めること。

６　委託料の支払い方法

受託者は、出来高払いとして３回／年以内、請求できるものとする。

また、出来高払いを請求する際、出来高が検認できる資料を担当者と協議の上、提出すること。

７　その他

（１）市役所玄関周辺は、市民の出入りが多いため、不快感を与えないよう留意すること。

（２）作業中の器物破損及び事故等については、受託者の責任において処理すること。